

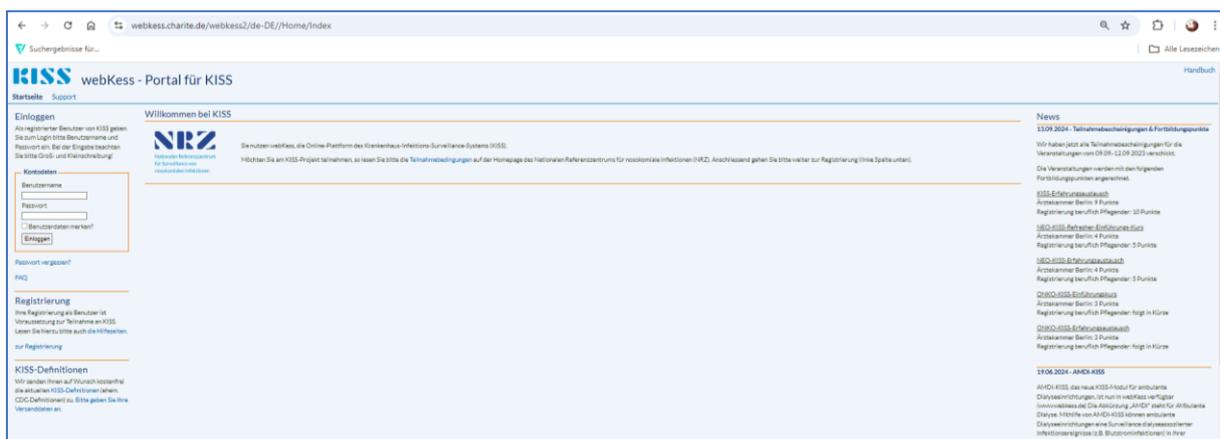
# Anleitung zur Nutzung von webKess

dem Portal von KISS (Krankenhaus Infektions Surveillance System) des Nationalen Referenzzentrums für Surveillance von nosokomialen Infektionen (NRZ)

Im Folgenden finden Sie eine Schritt – für – Schritt Anleitung für:

<b>1.</b>	<b>REGISTRIERUNG ALS WEBKESS-BENUTZER:IN</b>	<b>1</b>
1.1	Die Registrierung erfolgt in drei Schritten	2
1.2	Login und Log-out	4
1.3	Benutzerdaten ändern	5
1.4	Passwort vergessen	6
1.5	Orientierung auf der webKess Homepage	6
<b>2.</b>	<b>NEUES MODUL REGISTRIEREN ODER ZUGRIFF BEANTRAGEN</b>	<b>8</b>
2.1	Neues KISS-Modul bei webKess registrieren	8
2.2	Zugriff auf registriertes KISS-Modul beantragen	9

Link für alle Registrierungen: <https://webkess.charite.de/webkess2>

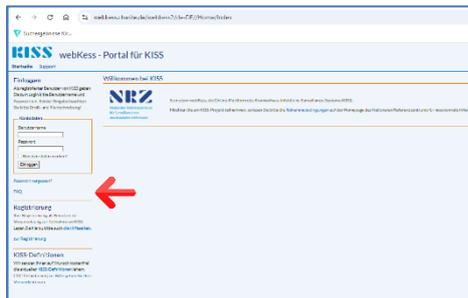


## 1. Registrierung als webKess-Benutzer:in

Ihre Registrierung als Benutzer:in ist Voraussetzung für den Zugang und die Dateneingabe bei webKess. Einzige Voraussetzung für die Registrierung als Benutzer:in ist eine gültige E-Mail-Adresse. Diese sollte möglichst eine individuelle Adresse sein, nur im Notfall ist eine gemeinschaftlich genutzte E-Mail-Adresse möglich.

## 1.1 Die Registrierung erfolgt in drei Schritten

### Schritt 1: Eingabe der Benutzerdaten



Den Link zur Benutzerregistrierung finden Sie am linken Rand der webKess Startseite.

Wenn Sie diesem Link folgen, gelangen Sie zunächst auf eine Seite, die noch einmal in Kurzform den Ablauf der Registrierung erklärt. Folgen Sie auf dieser Seite dem Link zum Online-Formular. Wählen Sie die Benutzerregistrierung klassisch.

Nun sehen Sie das rechts abgebildete Formular vor sich. Füllen Sie bitte alle Felder sorgfältig aus und beachten Sie, dass Felder mit dem grünen Stern (\*) ausgefüllt werden müssen. Felder wie Vorname, Ort oder Fax Nummer sind eindeutig.

Der Benutzername dient in Zukunft der Anmeldung bei webKess und ist frei wählbar.

So können Sie z.B. Ihren Nachnamen verwenden oder Ihre Lieblingsfarbe. Ist Ihr Wunschname bereits vergeben, wird er abgelehnt und Sie wählen bitte einen anderen Namen.

Nun wählen Sie das Passwort, das Sie für die Anmeldung bei webKess benutzen möchten. Dieses Passwort ist ähnlich wie der Benutzername frei wählbar, es gelten jedoch einige Regeln:

- das Passwort darf nicht Ihr Benutzername sein.
- das Anmeldepasswort muss mindestens 8 Zeichen lang sein.
- erlaubte Zeichen sind Buchstaben, Ziffern und der Unterstrich \_



Zur Sicherheit und zur Vermeidung von Tippfehlern wiederholen Sie Ihr Passwort im zweiten Eingabefeld. Bitte beachten: Schreiben Sie Ihr Passwort nirgends auf. Wählen Sie Ihr Passwort so, dass Sie es sich leicht merken können, es aber nicht leicht zu erraten ist. Ihr Vorname ist z.B. leicht zu erraten.

### Einverständniserklärung zur Speicherung personenbezogener Daten

Auf der anschließenden Bestätigungsseite beachten Sie bitte die grau unterlegte Einverständniserklärung am unteren Ende des Formulars. Da es sich bei webKess um einen Online-Dienst handelt, bei dem auch personenbezogene Daten gespeichert werden, gelten

besonders strenge Regeln zum Datenschutz. Sie sehen hier einen Link zur aktuellen Datenschutz-Richtlinie von webKess, die Sie bitte aufmerksam durchlesen.

### Bitte beachten:

Ohne die Zustimmung zur Speicherung personenbezogener Daten ist eine Benutzerregistrierung und damit eine Teilnahme an webKess nicht möglich.

Wenn Sie der Speicherung Ihrer Daten zustimmen, klicken Sie bitte auf ‚Ja‘.



The screenshot shows a consent form titled 'Einverständniserklärung'. The text reads: 'Ich willige ein, dass meine personenbezogenen Daten gespeichert, online übertragen und von webKess verarbeitet werden. Die geltende Datenschutz-Richtlinie habe ich zur Kenntnis genommen.' Below this, it says: 'Nachdem Sie die Daten kontrolliert und der Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten zugestimmt haben, klicken Sie bitte auf "Registrieren".' At the bottom left, there is a button labeled 'Zurück registrieren'. At the bottom right, there are radio buttons for 'Ja' and 'Nein'. The footer of the form contains the text: '© Nationales Referenzzentrum für Surveillance von nosokomialen Infektionen | Impressum | Datenschutz'.

Erst durch diese Zustimmung wird der ‚Registrieren‘ - Button am Unterrand aktiviert. Um das Formular abzuschicken, klicken Sie nun auf ‚Registrieren‘.

Verläuft die anschließende Prüfung Ihrer Eingaben fehlerfrei, begrüßen wir Sie als neuen Benutzer oder neue Benutzerin bei webKess.

Es folgt Schritt 2, das Bestätigungsformular.

### **Schritt 2: Das Bestätigungsformular**

Als Antwort auf Ihre Registrierung als Benutzer:in von webKess erhalten Sie von webKess eine E-Mail. Im Anhang dieser E-Mail finden Sie das Bestätigungsformular für Ihre Benutzerregistrierung als PDF-Dokument.

Senden Sie dieses Dokument unterschrieben an [kiss-antrag@charite.de](mailto:kiss-antrag@charite.de).

### **Schritt 3: Aktivierung des Benutzerkontos**

Nach erfolgreicher Bearbeitung erhalten Sie eine zweite E-Mail von webKess mit der Benachrichtigung über die Aktivierung Ihres Benutzerkontos.

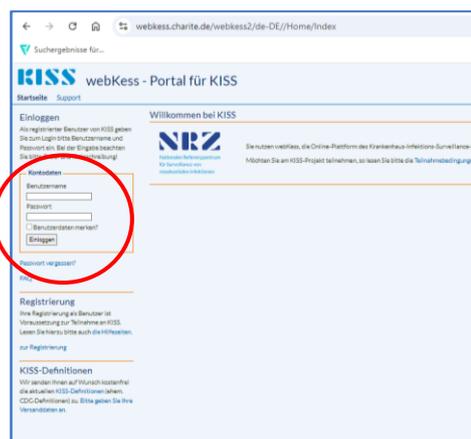
Ab diesem Zeitpunkt sind Sie aktive/r Benutzer:in von webKess und können sich unter Angabe Ihres Benutzernamens und des Passwortes auf der webKess-Website einloggen.

## 1.2 Login und Log-out

### Einloggen bei webKess

Vor jedem Zugriff auf die geschützten Bereiche von webKess müssen Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort einloggen. Die Eingabefelder dafür finden Sie am linken Rand der webKess-Startseite.

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie auf den Button „Passwort vergessen“. Es öffnet sich ein Eingabeformular, in das Sie Ihren Benutzernamen und die dafür hinterlegte E-Mail-Adresse eintragen können. Anschließend klicken Sie auf den Button „E-Mail senden“.



Sie erhalten daraufhin eine E-Mail auf der Sie ein neues Passwort für Ihr Benutzerkonto eingeben können (siehe auch Punkt 1.4).

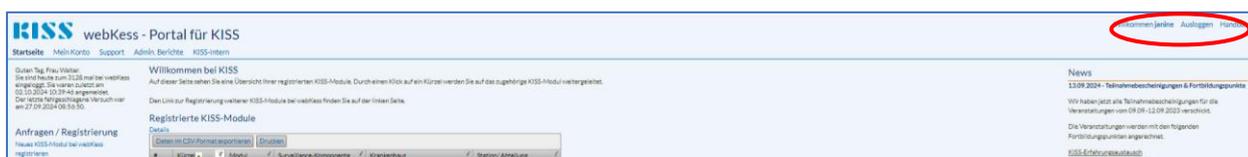
**Hinweis:** Beim Einloggen übergibt webKess ein Cookie an Ihren Browser. Dieses Cookie benötigt webKess, um Sie als Benutzer:in zu identifizieren. Konfigurieren Sie Ihren Browser daher so, dass er Cookies akzeptiert.

Direkt unter dem Einloggen-Button finden Sie den Link zu den FAQs (Frequently Asked Questions) von webKess, in denen einige bekannte Probleme beim Einloggen behandelt werden.

Im Zweifelsfall wenden Sie sich bitte an Ihre Systemadministration oder per E-Mail an das webKess-Support-Team [kiss-support@charite.de](mailto:kiss-support@charite.de)

### Ausloggen bei webKess

Wenn Sie Ihre Arbeit mit webKess beenden wollen, melden Sie sich bitte ab. Klicken Sie dazu einfach auf ‚Ausloggen‘ oben rechts.

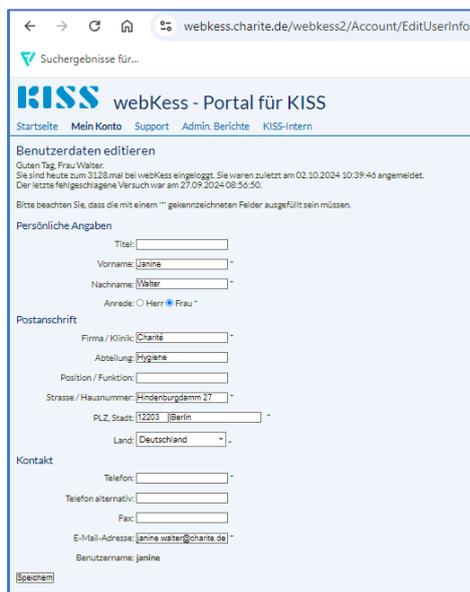


### Bitte beachten:

Aus Sicherheitsgründen werden Sie nach 15 Minuten Inaktivität automatisch abgemeldet. Zur Weiterarbeit müssen Sie sich erneut einloggen.

### 1.3 Benutzerdaten ändern

WebKess bietet Ihnen die Möglichkeit, sämtliche bei der Registrierung hinterlegten Daten zu kontrollieren und ggf. zu ändern. Den Link zu Ihren Benutzerdaten finden Sie in der Navigationsleiste unter dem Reiter "Mein Konto".

Suchergebnisse für...

**KISS** webKess - Portal für KISS

Startseite Mein Konto Support Admin. Berichte KISS-Intern

**Benutzerdaten editieren**

Guten Tag, Frau Walter:  
Sie sind heute zum 3128. Mal bei webKess eingeloggt. Sie waren zuletzt am 02.10.2024 10:39:40 angemeldet.  
Der letzte fehlgeschlagene Versuch war am 27.09.2024 08:36:50.

Bitte beachten Sie, dass die mit einem "\*" gekennzeichneten Felder ausgefüllt sein müssen.

**Persönliche Angaben**

Titel:

Vorname:

Nachname:

Anrede:  Herr  Frau

**Postanschrift**

Firma / Klinik:

Abteilung:

Position / Funktion:

Strasse / Hausnummer:

PLZ, Stadt:

Land:

**Kontakt**

Telefon:

Telefon alternativ:

Fax:

E-Mail-Adresse:

Benutzername:

Das angezeigte Formular ähnelt dem bereits bekannten Registrierungsformular, nur sind hier die Eingabefelder bereits mit Ihren Daten vorbelegt.

Wie Sie am nebenstehenden Beispiel sehen, können Sie alle Daten, die Sie bei der Benutzerregistrierung eingegeben haben, an dieser Stelle bearbeiten, außer Ihres Benutzernamens.

Klicken Sie auf **Speichern**, werden die Angaben in die webKess Datenbank übernommen.

### Passwort ändern

Aus Sicherheitsgründen ist die Eingabe eines neuen Passworts vom Rest des Formulars getrennt. Die Eingabefelder für ein neues Passwort sind auch hier doppelt vorhanden. Zum Speichern eines neuen Passworts klicken Sie auf **Passwort ändern**.

### Benutzer abmelden

Um Ihre persönliche Teilnahme an webKess endgültig zu beenden, schicken Sie bitte eine E-Mail mit Ihrem Benutzernamen und dem Wunsch nach Löschung an [kiss-support@charite.de](mailto:kiss-support@charite.de).

Das Support Team wird dann Ihr Benutzerkonto deaktivieren. Sollten Sie später wieder mit webKess arbeiten wollen, kontaktieren Sie uns bitte, damit Ihr Konto reaktiviert werden kann.

### Zugriffsrechte entziehen

Um Benutzer:innen Zugriffsrechte zu entziehen, schicken Sie bitte eine E-Mail mit dem Benutzernamen und den entsprechenden KISS-Kürzeln an [kiss-support@charite.de](mailto:kiss-support@charite.de).

## 1.4 Passwort vergessen



Vor jedem Zugriff auf die geschützten Bereiche von webKess müssen Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort einloggen. Ohne Passwort ist kein Zugriff möglich. Für den Fall, dass Sie ihr Passwort vergessen haben sollten, bietet webKess die Möglichkeit, ein neues Passwort zu wählen.

Den Link zur Passwortanfrage finden Sie auf der Startseite unterhalb der Box zum Einloggen.

Für die Passwortanfrage geben Sie bitte Ihren Benutzernamen und Ihre E-Mail-Adresse ein und klicken anschließend auf „E-Mail senden“. Sie erhalten daraufhin eine E-Mail (an die hinterlegte Adresse) mit dem Link, auf der Sie ein neues Passwort für ihr Benutzerkonto eingeben können.

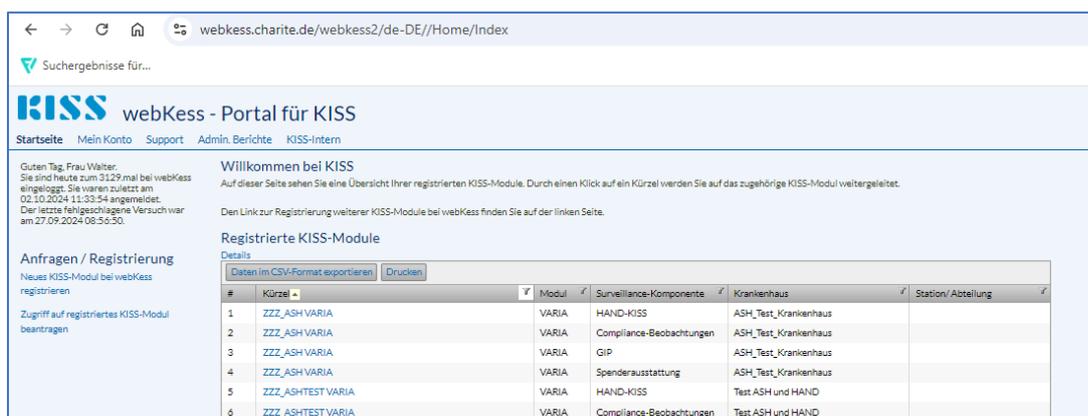


### Bitte beachten Sie:

Aus Sicherheitsgründen ist der zugesandte Link nur 24 Stunden gültig und kann nur einmal zur Wahl eines neuen Passworts verwendet werden.

## 1.5 Orientierung auf der webKess Homepage

Als Homepage bezeichnen wir die Seite, die Sie nach dem Einloggen bei webKess sehen. Auf dieser Seite sehen Sie eine Übersicht Ihrer registrierten KISS-Module. Durch einen Klick auf ein Kürzel werden Sie weitergeleitet.



#	Kürzel	Modul	Surveillance-Komponente	Krankenhaus	Station/Abteilung
1	ZZZ_ASH_VARIA	VARIA	HAND-KISS	ASH_Test_Krankenhaus	
2	ZZZ_ASH_VARIA	VARIA	Compliance-Beobachtungen	ASH_Test_Krankenhaus	
3	ZZZ_ASH_VARIA	VARIA	GIP	ASH_Test_Krankenhaus	
4	ZZZ_ASH_VARIA	VARIA	Spenderausstattung	ASH_Test_Krankenhaus	
5	ZZZ_ASHTEST_VARIA	VARIA	HAND-KISS	Test ASH und HAND	
6	ZZZ_ASHTEST_VARIA	VARIA	Compliance-Beobachtungen	Test ASH und HAND	

## Navigation

Auf der Startseite befinden sich übergeordnet in der obersten Reihe verschiedene Registerkarten. Die Registerkarte „Startseite“ sehen Sie beim Log-In. Daneben stehen hier die Registerkarten „Mein Konto“ mit der Übersicht Ihrer persönlichen Daten, „Support“ mit Kontaktdaten bei Fragen und „KISS-Intern“ mit Informationen zu vergangenen Veranstaltungen zur Verfügung.

Der Bereich, in dem Sie sich gerade befinden, ist farblich hervorgehoben.

Sollten Sie einmal die Übersicht verlieren, gelangen Sie über den Link ‚Zur Startseite‘ am oberen Rand ganz rechts immer wieder auf die Homepage.

## Registrierte KISS-Module

Unter der Überschrift „Registrierte KISS-Module“ in der Mitte des Gesamtfensters, sind alle KISS-Module aufgelistet, auf die Sie Zugriff haben.

Für neu registrierte webKess Benutzer:innen ist diese Übersicht leer. Sie können ein neues KISS-Modul zur Teilnahme bei webKess registrieren oder den Zugriff auf ein bereits registriertes Modul beantragen (Abschnitte Registrierung und Zugriff beantragen).

## News

Auf der Startseite im rechten Bereich finden Sie Nachrichten und Ankündigungen von allgemeinem Interesse.

## Verwendete Symbole

WebKess verwendet eine Reihe von Symbolen, an die ähnliche, immer wiederkehrende Funktionen geknüpft sind.

An allen Listen von webKess finden sie folgende Symbole:

-  zeigt Ihnen die aktuelle Sortierspalte und Richtung an. Klicken Sie auf die Überschrift der aktuellen Spalte, um die Sortierichtung zu ändern.
-  öffnet eine Filter- bzw. Suchfunktion für die jeweilige Spalte. Diese Filter können über mehrere Spalten kombiniert werden. Bei aktivem Filter wird das Symbol auf weißem Hintergrund dargestellt.

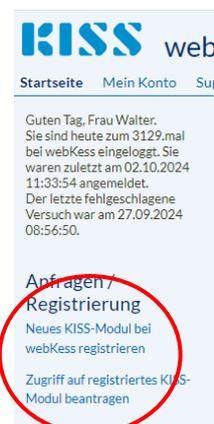
Für Funktionen, die einzelne Datensätze betreffen, werden folgende Symbole verwendet:

-  ‚bearbeiten‘, öffnet Eingabeseite, die mit den entsprechenden Daten vorbelegt ist.
-  ‚löschen‘, löscht nach einer Sicherheitsabfrage den betreffenden Datensatz.
-  ‚neu‘, hier können einem Datensatz weitere Informationen zugefügt werden bzw. eine Seite zur Neueingabe von Daten.

## Der Tool Tipp (kleines Pop-up-Fenster)

Der Tool Tipp ist ein kleines Kästchen, welches eingeblendet wird, wenn Sie die Maus über eines der Symbole bewegen, es nennt Ihnen jedes Mal die exakte Funktion des Symbols.

## 2. Neues Modul registrieren oder Zugriff beantragen



Nach dem Einloggen mit Ihrem Benutzernamen und dem Passwort, finden Sie links auf der Startseite unter der Überschrift Anfragen/ Registrierung zwei

Links:

[Neues KISS-Modul bei webKess registrieren](#)

[Zugriff auf registriertes KISS-Modul beantragen](#)

Dieser Abschnitt soll Ihnen helfen zu entscheiden, welches für Sie der richtige Weg ist.

Zurzeit gibt es 8 unterschiedliche KISS Module, eine Übersicht finden Sie hier <https://www.nrz-hygiene.de/kiss/kiss-module>

Wenn Sie als weiterer Benutzer oder Benutzerin den Zugriff auf ein bereits bei webKess registriertes KISS-Modul wünschen, wählen Sie den entsprechenden Button. Dies gilt auch, wenn Sie die Erfassung von einer ausgeschiedenen Person übernehmen. Für den Zugriffsantrag benötigen Sie die bei der Registrierung des Moduls vergebenen KISS-Kürzel.

### 2.1 Neues KISS-Modul bei webKess registrieren

Die Registrierung Ihrer Klinik für ein KISS Modul ist Voraussetzung zur Teilnahme an webKess. Die Eingabeseite zur Registrierung finden Sie unter der Überschrift ‚Anfrage/Registrierung‘ auf der Startseite.

Nachdem Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort eingeloggt haben.



Anfragen /  
Registrierung  
Neues KISS-Modul bei  
webKess registrieren  
Zugriff auf registriertes KISS-  
Modul beantragen

Füllen Sie bitte alle Felder sorgfältig aus und beachten Sie, dass Felder mit dem blauen Stern (\*) ausgefüllt werden müssen.

#### Hinweis:

Im Verlauf der Registrierung können Sie ein Formular ausdrucken. Dazu benötigen Sie den Adobe Acrobat Reader. Der Acrobat Reader steht im Internet kostenlos zum Download bereit. Folgen Sie bitte dem Link auf der Registrierungsseite oder wenden Sie sich an Ihre Systemadministration.

## KISS-Modul

Wählen Sie hier das Surveillance Modul aus, an dem die Einrichtung teilnehmen soll, im Beispiel ‚VARIA‘. Der Inhalt der Seite passt sich dem gewählten Modul an. Wir bleiben beim Beispiel ‚VARIA‘.

## Surveillance-Komponenten

Einige KISS-Module, bestehen aus zwei oder mehreren Surveillance-Komponenten. Wählen Sie hier Ihre Surveillance-Komponente aus.

## Einrichtung

Wählen Sie zunächst die Art der Einrichtung (z.B. Krankenhaus oder Reha Einrichtung) aus und geben Sie anschließend bitte die Daten dieser Einrichtung ein. In Abhängigkeit vom gewählten KISS-Modul werden hier verschiedene Daten abgefragt.

Haben Sie alle Daten eingegeben, klicken Sie bitte auf **"Registrierung durchführen"**. Klicken sie bitte anschließend auf ‚Registrierung mit diesen Daten durchführen‘.

Sind Ihre Angaben vollständig und fehlerfrei, erhalten sie von webKess eine E-Mail. Im Anhang dieser E-Mail finden Sie das Bestätigungsformular für Ihre Modulregistrierung als PDF-Dokument.

Senden Sie dieses Dokument unterschrieben an [kiss-antrag@charite.de](mailto:kiss-antrag@charite.de).

Sobald das unterschriebene Bestätigungsformular bearbeitet wurde, erfolgt die Freischaltung der Registrierung durch das webKess-Support-Team. Sie erhalten eine zweite E-Mail von webKess als Benachrichtigung über die Freischaltung. Beim nächsten Einloggen erscheint die Registrierung in Ihrer Liste der registrierten KISS-Module.

## 2.2 Zugriff auf registriertes KISS-Modul beantragen

### Anfragen / Registrierung

Neues KISS-Modul bei  
webKess registrieren

Zugriff auf registriertes KISS-  
Modul beantragen

Nachdem Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort eingeloggt haben.

Ist Ihr gewünschtes KISS-Modul bereits bei webKess registriert und Sie möchten als weiterer Benutzer oder Benutzerin mit diesem Modul arbeiten, beantragen Sie den Zugriff auf dieses Modul.

## KISS-Modul

Wählen Sie hier das KISS Kürzel mit dem dazugehörigen Surveillance Modul aus, an dem die gewünschte Station teilnimmt.

In unserem Beispiel für das KISS Kürzel „ZZZ“ der Zugriff auf „VARIA“ = ZZZ VARIA

## Name der Einrichtung

Geben Sie bitte den Namen der Einrichtung an.

## Berechtigungen

Wählen Sie hier Ihre Berechtigungen für die Einrichtung und für das KISS-Modul aus. Leserechte sind zwingend erforderlich und sind aus diesem Grund schon voreingestellt.

Haben Sie alle Daten eingegeben, klicken sie bitte anschließend auf ‚Zugriff beantragen‘.



The screenshot shows a web browser window with the URL `webkess.charite.de/webkess2/de-DE/Request/AccessUnit`. The page title is "KISS webKess - Portal für KISS". Below the title are navigation links: "Startseite", "Mein Konto", "Support", "Admin. Berichte", and "KISS-Intern". The main heading is "Zugriff auf registriertes KISS-Modul beantragen". A warning message states: "Bitte beachten Sie, dass die mit einem '\*' gekennzeichneten Felder ausgefüllt sein müssen." The form contains the following fields and options:

- KISS-Kürzel:** A text input field with an asterisk.
- Name der Einrichtung:** A text input field with an asterisk.
- Berechtigungen für die Einrichtung:**
  - Lesender Zugriff auf die Daten der Einrichtung. Diese Berechtigung ist zwingend erforderlich.
  - Schreibender Zugriff auf die Daten der Einrichtung. Mit dieser Berechtigung können die Stammdaten der Einrichtung, wie z.B. der Name und die Bettenanzahl, geändert werden.
- Berechtigungen für das KISS-Modul:**
  - Lesender Zugriff auf die Daten des KISS-Moduls. Diese Berechtigung ist zwingend erforderlich.
  - Schreibender Zugriff auf die Daten des KISS-Modul. Diese Berechtigung erlaubt die Datenerfassung für das KISS-Modul.
  - Zugriff auf Auswertungen. Diese Berechtigung erlaubt die Erstellung von Auswertungen der eigenen Daten.

At the bottom of the form, there are buttons for "< Zurück" and "Weiter >".

Enthalten Ihre Eingaben keine offensichtlichen Fehler, erhalten sie von webKess eine E-Mail mit dem Antragsformular im Anhang. Senden Sie dieses Dokument **unterschieden** an [kiss-antrag@charite.de](mailto:kiss-antrag@charite.de).

Sobald das unterschriebene Bestätigungsformular bei uns eingegangen ist, erfolgt die Gewährung des Zugriffs durch das webKess-Support-Team. Sie erhalten eine E-Mail von webKess als Benachrichtigung über die Freischaltung. Beim nächsten Einloggen erscheint das KISS-Modul in der Liste Ihrer registrierten Module.

## Abmeldung - Einrichtungsteilnahme beenden

Um die Teilnahme einer Klinik zu beenden, schicken Sie bitte eine E-Mail mit den entsprechenden Kürzeln an [kiss-support@charite.de](mailto:kiss-support@charite.de).